



# الوقائع العراقية

## وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق  
رؤتاهمى قهرمى كؤمارمى عيراق

محتويات  
العدد  
٤٤٨٧

- قانون التعديل الثالث لقانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ المعدل .
- النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات الفولاذية رقم (١) لسنة ٢٠١٨ .
- تعليمات صندوق الضمان الصحي لموظفي هيئة النزاهة رقم (١) لسنة ٢٠١٨ .
- تعليمات التعديل الثالث لتعليمات صندوق التعليم العالي رقم (١٢٢) لسنة ١٩٩٩ .

العدد ٤٤٨٧ ٢٩ رجب ١٤٣٩هـ / ١٦ نيسان ٢٠١٨ م السنة التاسعة والخمسون  
ژماره ٤٤٨٧ ٢٩ رهبه ١٤٣٩ ك / ١٦ نيسان ٢٠١٨ ز سالى په نجا و نؤهمين



## الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
<b>قوانين</b>		
١٠	التعديل الثالث لقانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ المعدل	١
<b>أنظمة داخلية</b>		
١	النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات الفولاذية	٨
<b>تعليمات</b>		
١	صندوق الضمان الصحي لموظفي هيئة النزاهة	٣٢
١٧١	التعديل الثالث لتعليمات صندوق التعليم العالي رقم (١٢٢) لسنة ١٩٩٩	٣٥

باسم الشعب  
رئاسة الجمهورية

بناءً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) من الدستور ولمضي المدة القانونية المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

صدر القانون الآتي :

رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨

قانون

التعديل الثالث لقانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم (٢١)

لسنة ٢٠٠٨ المعدل

المادة -١- يلغى نص المادة (١) من قانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ ويحل محله ما يأتي :

المادة -١- يقصد بالمصطلحات التالية لأغراض هذا القانون المعاني المبينة إزاءها :-  
أولاً: المحافظة : وحدة ادارية ضمن حدودها وتتكون من اقصية ونواحي وقرى .

ثانياً: المجالس :- مجلس المحافظة ، مجلس القضاء .

ثالثاً: المجلس : مجلس المحافظة .

رابعاً: المجلس المحلي : مجلس القضاء .

خامساً: الوحدة الادارية : المحافظة – القضاء – الناحية .

سادساً: رئيس الوحدة الادارية : المحافظ – القائم مقام – مدير الناحية .

سابعاً: المناصب العليا : المدراء العامون ومدراء الدوائر ورؤساء الاجهزة الامنية في حدود مسؤولية المحافظة ممن يتقاضون رواتبهم من موازنة المحافظة ولا تشمل رؤساء الجامعات وعمداء الكليات

والمعاهد والقضاة وقادة الجيش والشركات العامة ورؤساء الأجهزة الأمنية الذين لا ينحصر عملهم في نطاق المحافظة .

ثامناً: الموظف المحلي : كل شخص عهدت اليه وظيفة في الملاك الدائم او المؤقت للمحافظة وتدخل ضمن مهامها ويتقاضى راتبه من موازنتها .

تاسعاً: الدوائر الفرعية : التشكيلات التي ينحصر عملها في نطاق المحافظة وتقدم خدمات مباشرة لأبنائها بما في ذلك دوائر الشرطة والمرور ولا تشمل الجامعات والكليات والمعاهد والشركات العامة وتشكيلات القوات المسلحة والاجهزة الامنية الاتحادية والتشكيلات الاتحادية .  
عاشراً: الاغلبية المطلقة : تتحقق بأكثر من نصف عدد اعضاء المجلس .  
حادي عشر: الاغلبية البسيطة : تتحقق بأكثر من نصف عدد الاعضاء الحاضرين بعد اكمال النصاب.

المادة - ٢- يلغى نص البند (أولاً) من المادة (٣) من القانون ويحل محله ما يأتي :  
أولاً: ١. يتكون مجلس المحافظة من (١٠) عشرة مقاعد يضاف اليها مقعد واحد لكل (٢٠٠٠,٠٠٠) مائتي الف نسمة لما زاد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون نسمة بحسب احدث احصائية معتمدة وفقاً للبطاقة التموينية التي على اساسها تم وضع سجل الناخبين على ان لا يزيد على (٣٥) خمسة وثلاثين مقعداً .  
٢. يتكون مجلس القضاء من (٧) سبعة مقاعد يضاف اليها مقعد واحد لكل (١٠٠٠,٠٠٠) مائة الف نسمة لما زاد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة الف نسمة بحسب احدث احصائية معتمدة وفقاً للبطاقة التموينية التي على اساسها تم وضع سجل الناخبين على ان لا يزيد على (١٣) ثلاثة عشر مقعداً.

المادة - ٣- يُعدل نص المادة (٦/أولاً/٥) من قانون المحافظات غير المنتظمة في إقليم ويُقرأ على النحو الآتي :-

٥. عند فقدان العضو لشروط من شروط العضوية يتحمل رئيس مجلس المحافظة ورئيس مجلس القضاء مسؤولية استمرار العضو المنتهية عضويته كلاً حسب مسؤوليته .

المادة -٤- -أولاً: يلغى نص الفقرة (٢) من البند (خامساً) من المادة (٧) من القانون ويحل محله ما يأتي :

٢. أ. اعلان مشروع الموازنة العامة للمحافظة في وسائل الاعلام المقروءة والمرئية والمسموعة وعقد الندوات والمؤتمرات لمشاركة مواطني المحافظة ومنظمات المجتمع المدني والوقوف على ارائهم .

ب. قراءة مشروع الموازنة قراءتين اولى وثانية في جلستين منفصلتين والمصادقة عليه واجراء المناقلة بين ابوابها بموافقة الاغلبية المطلقة لعدد الاعضاء على ان تراعى المعايير الدستورية في التوزيع لمركز المحافظة والاقتضية والنواحي ورفعها الى وزارة المالية الاتحادية لتوحيدها مع الموازنة العامة الاتحادية .

ثانياً: يلغى نص الفقرة (١) من البند (تاسعاً) من المادة (٧) من القانون ويحل محله ما يأتي :

١. الموافقة على ترشيح اصحاب المناصب العليا في المحافظة بالأغلبية المطلقة لعدد اعضاء المجلس باختيار مرشح واحد من بين (٣) ثلاثة اشخاص يرشحهم المحافظ وللوزير المختص رفض المرشح في حالة عدم انطباق المعايير المعتمدة عليه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصول الترشيح الى مكتبه وفي حالة عدم البت في الترشيح يعد ذلك قبولاً له ويعرض المرشح لمنصب مدير عام أو من بدرجته على مجلس الوزراء للتصويت عليه .

ثالثاً: يلغى نص (أ) من (أولاً) من الفقرة (٢) من البند (حادي عشر) من المادة (٧) من القانون ويحل محله ما يأتي :

أ. الاراضي الواقعة خارج حدود البلدية للمحافظة او القضاء او الناحية باستثناء تخصيص الاراضي لتوسعة التصميم الاساسي للمدينة .

المادة - ٥- يُعدل نص البند (ثالثاً) من المادة (٨) من قانون المحافظات غير المنتظمة في إقليم ويُقرأ على النحو الآتي :-

ثالثاً :

١. انتخاب القائم مقام ومدير الناحية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه وإذا لم يحصل أي من المرشحين على الأغلبية المطلوبة يتم التنافس بين الحاصلين على أعلى الأصوات ويُنتخب مَنْ يحصل على أكثرية الأصوات في الاقتراع الثاني .

٢. إقالة القائم مقام ومدير الناحية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه بناءً على طلب ثلث عدد الأعضاء أو بناءً على طلب المحافظ في حالة تحقق أحد الأسباب المنصوص عليها في البند (ثامناً) من المادة (٧) .

المادة - ٦- يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (١٧) من القانون ويحل محله ما يأتي :  
ثانياً: يستحق اعضاء المجالس المحلية مقابل خدمتهم في المجلس المحلي مكافأة شهرية تعادل ما يتقاضاه معاون مدير عام من راتب ومخصصات ، ويتقاضى رئيس مجلس القضاء مكافأة شهرية تعادل ما يتقاضاه المدير العام من راتب ومخصصات .

المادة - ٧- يلغى نص البند (أولاً) من المادة (٢٥) من القانون ويحل محله ما يأتي :  
أولاً: يشترط في المرشح لمنصب المحافظ بالإضافة الى شروط الترشيح المطلوب توفرها في عضو المجالس ان يكون :

١. حاصلاً على شهادة جامعية اولية في الاقل .
٢. متمتعاً بالمؤهلات الاساسية اللازمة لقيادة المرفق الاداري .
٣. له خبرة في مجال عمله لا تقل عن (١٠) عشر سنوات وممارسة في اعداد وتنفيذ السياسات العامة وبناء القدرات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية .

المادة - ٨- يلغى نص البندين (ثامناً و عاشرأ/١) من المادة (٣١) من القانون ويحل محله ما يأتي :

ثامناً: اتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية بحق الموظف المحلي للدوائر المشمولة بأحكام المادة (٤٥) ويُعد المحافظ بمثابة الوزير المختص .

عاشراً:

١. للمحافظ سلطة الأمر على الاجهزة الامنية المحلية والتشكيلات المكلفة بواجبات الحماية وحفظ الامن والنظام العاملة في المحافظة ويستثنى من ذلك وحدات الجيش والتشكيلات الامنية الاتحادية .

المادة -٩- يلغى نص المادة (٣٢) من القانون ويحل محله ما يأتي :

المادة -٣٢- تلتزم الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بإشعار المحافظ بالمخاطبات التي تجريها مع دوائرها ومرافقها في نطاق المحافظة لاطلاعه عليها ومراقبة تنفيذها وتلتزم الحكومات المحلية بإشعار الدائرة المختصة في الوزارة بالإجراءات الفنية التي تتعلق بسير العمل مع نظيراتها المحلية ويلتزم رؤساء الدوائر والمرافق العامة في نطاق المحافظة بما يأتي :

أولاً: اعلام المحافظ بمخاطباتهم الرسمية مع دوائره في مركز المحافظة .

ثانياً: رفع التقارير الى المحافظ بخصوص الامور التي يحيلها اليهم .

ثالثاً: اعلام المحافظ بأعمالهم التي لها مساس بالأمن او القضايا التي تتعلق بأكثر من دائرة واحدة في المحافظة او سلوك موظفيهم .

رابعاً: اعلام المحافظ بمباشرتهم في الوظيفة وانفكاكهم منها وتركهم العمل .

خامساً: انجاز المهام واعمال اللجان التي يكلفهم بها .

المادة -١٠- يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (٣٩) من القانون ويحل محله ما يأتي :-

ثانياً: يشترط في القانم مقام ومدير الناحية تحقق شروط الترشيح المطلوب توفرها في عضو مجلس المحافظة وأن تكون لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات .

المادة -١١- يضاف ما يأتي الى المادة (٤٥) من القانون ويكون البند (ثالثاً) لها :

ثالثاً: تلتزم المحافظة بالسياسة العامة التي يرسمها مجلس الوزراء والوزارات المختصة وللمتضرر الطعن بالقرار الصادر امام المحكمة المختصة خلال مدة (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ التبليغ به ويكون قرارها باتاً .

المادة -١٢- يلغى نص الفقرة (١) من البند (أولاً) من المادة (٤٥) من القانون ويحل محله ما يأتي :

١. نقل الدوائر الفرعية والاجهزة والوظائف والخدمات والاختصاصات التي تمارسها وزارات (البلديات والاشغال العامة ، الاعمار والاسكان ، العمل والشؤون الاجتماعية ، الزراعة ، المالية ، الشباب والرياضة) مع اعتماداتها المخصصة لها في الموازنة العامة والموظفين والعاملين فيها الى المحافظات في نطاق وظائفها المبينة في الدستور والقوانين ذات العلاقة بصورة تدريجية ويبقى دور الوزارات في التخطيط للسياسة العامة وعلى كل من وزير التربية ووزير الصحة كل حسب اختصاصه تفويض الصلاحيات اللازمة والتي تصدر بتعليمات من مجلس الوزراء .

المادة -١٣- تنظم الاوضاع القانونية لأعضاء المجالس المحلية المذكورة في هذا القانون (مجالس المحافظات ومجالس الاقضية ومجالس النواحي) والمشكلة قبل نفاذ هذا القانون كما يأتي :

أولاً: الاحالة الى التقاعد لمن تتوفر فيه شروط الحصول على الراتب التقاعدي .

ثانياً: يعود من كان موظفاً منهم الى وظيفته .

ثالثاً: تلتزم وزارة المالية باحداث درجات وظيفية لمن لم يكن موظفاً وحسب مؤهلاته .

المادة -١٤- أولاً: تستمر مجالس المحافظات والاقضية الحالية بعملها حين صدور نتائج انتخابات المجالس الجديدة .

ثانياً: يستمر عمل مجالس النواحي الحالية حين صدور نتائج انتخابات مجالس المحافظات .

المادة -١٥- تلغى نصوص المواد ( ٣ ، ٤ ، ٥ ، ١٢ ، ١٤ ، ٥٠ ) من القانون وتحذف عبارة ( مجلس الناحية ) أينما وردت في القانون .

المادة -١٦- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

### الاسباب الموجبة

بغية معالجة الاشكالات التي كشفها التطبيق العملي لقانون المحافظات غير المنتظمة في اقليم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ ولتحديد المقصود بالمناصب العليا والموظف المحلي وتحديد علاقة الوزارات بالحكومات المحلية وتقليص عدد اعضاء المجالس المحلية بما يخدم سير العمل ويقلل النفقات ، شرع هذا القانون .

## أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ والمادة (١٠) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠١٨

### النظام الداخلي

### للشركة العامة للصناعات الفولاذية

#### الفصل الأول

#### أهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً: تعد الشركة العامة للصناعات الفولاذية وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق أسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع في المحافظات .

ثانياً: يتكون رأس مال الشركة من (١٧١٦٩٤٥٠٠٠) مليار وسبعمئة وستة عشر مليوناً وتسعمائة وخمسة وأربعون ألف دينار عراقي .

المادة -٢- تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الإنتاج الصناعي من خلال :-

أولاً: تطوير منتجات الشركة وفق الحاجة والتصاميم الحديثة والوصول بها الى اعلى المواصفات المطلوبة وتحديث الخطوط الانتاجية وتطويرها مع التاكيد على تقليل الكلف .

ثانياً: توسيع القاعدة الصناعية بما يلزم حاجة البلد والقطاعات المختلفة.

ثالثاً: تغطية السوق المحلية من منتجات الشركة وتقليل الاعتماد على المنتجات المستوردة المشابهة .

## أنظمة داخلية

المادة -٣- تمارس الشركة المهام والنشاطات الآتية :-

أولاً: تصميم وتصنيع قوالب (تشكيل على البارد والحار) و (السباكة) و (البلاستيك) .

ثانياً: إنتاج المسبوكات ( الالهنية والفولاذية ) والمطروقات الحديدية الثقيلة والمتوسطة للقطاعات الصناعية كافة .

ثالثاً: تصميم وتصنيع ونصب ابراج نقل الطاقة والهيكل الحديدية والمسقفات وملحقاتها وتنفيذ الأعمال المدنية الخاصة بها .

رابعاً: تصنيع الاجزاء الميكانيكية المختلفة وقطع الغيار للمكانن والمعدات وتشغيل المعادن .

خامساً: انتاج الغازات الصناعية الاوكسجين والنروجين والهيدروجين والاركون.

سادساً: اكساء المقاطع الحديدية المختلفة بالزنك (الغلونة) .

سابعاً: تطوير وتوسيع المعامل والخطوط الإنتاجية التابعة للشركة وأقامة المشاريع والخطوط المكتملة لها .

ثامناً: تصنيع وتنفيذ الاسيجة الواقية للطرق والجسور .

تاسعاً: تصنيع المستلزمات للصناعات النفطية (أختام التسييل - قاعدة واطواق الأسطوانات) .

عاشراً: تصميم وتصنيع ونصب الرافعات الجسرية والقنطرية بجميع انواعها .

حادي عشر: تصنيع ونصب الكراجات الذكية .

ثاني عشر: تصنيع الأعمدة الكهربائية واعمدة الانارة بأنواعها .

ثالث عشر: تصنيع أبراج المراقبة وعوارض الاعاقفة وتصنيع الدروع الواقية للسيارات العسكرية بأنواعها .

رابع عشر: انتاج المجسرات الحديدية وجسور المشاة المغلقة والمفتوحة .

خامس عشر: انتاج الخزانات الكبيرة والصغيرة الثابتة والمتحركة ولمختلف الاستخدامات .

## أنظمة داخلية

سادس عشر: تصنيع الاتابيب الملحومة طولياً على وفق المواصفات العالمية (DIN) المخصصة لإنتاج أعمدة الكهرباء .

سابع عشر: تصنيع الكرفانات والمخازن المبردة والمجمدة .

ثامن عشر: تصنيع العلامات المرورية ولوحات الدلالة للشوارع والازقة والدور ولوحات المركبات .

تاسع عشر: شراء واستيراد مستلزمات الانتاج او أية مواد تدخل ضمن انتاج واحتياج الشركة .

عشرون: تسويق انتاج الشركة داخل العراق وخارجه .

### الفصل الثاني

#### مجلس الادارة

المادة - ٤ - أولاً: يدير الشركة مجلس إدارة يتكون من :

أ. مدير عام الشركة . رئيساً

ب. (٤) أربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها

ج. (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة

د. (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي

ثانياً: للمجلس (٣) ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويسمى الوزير العضوين الاخرين .

ثالثاً: ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائبا للرئيس من بين اعضائه ويحل محل الرئيس عند غيابه .

رابعاً: مدة دورة المجلس (٣) سنوات تبدأ من أول اجتماع له .

خامساً: يسمى المجلس احد منتسبي الشركة مقررا للمجلس يتولى ما يأتي :

## أنظمة داخلية

- أ. اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .
- ب. متابعة تنفيذ قرارات المجلس .
- ج. تنظيم الاستمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .

المادة - ٥ - يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الادارة من منتسبي الشركة أن يكون :

أولاً: على الملاك الدائم .

ثانياً: عراقياً .

ثالثاً: حاصلأ على الشهادة الاعدادية في الاقل .

رابعاً: لدية خدمة لاتقل عن ( ١٠ ) عشر سنوات بضمنها مدة لاتقل عن ( ٣ ) ثلاث سنوات في الشركة .

خامساً: غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الخمس السابقة على الترشيح .

المادة - ٦ - تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :-

أولاً: لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والاعلان عن اسماء المرشحين على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

ثانياً: لجنة الاشراف على الانتخابات وتتولى الاشراف على عملية الانتخاب على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

المادة - ٧ - تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي:

أولاً: يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لاتقل عن ( ١٥ ) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخاب عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر الشركة .

ثانياً: تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المشكلة لقبول وتدقيق طلبات الترشيح وتسجل وارد لدى الشركة لتوحيدها واعلان اسماء المرشحين .

ثالثاً: يعلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لاعلان اسماء المرشحين وتعلن اسماء المرشحين قبل (٥) خمسة ايام من موعد الانتخاب.

رابعاً: للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين حق الاعتراض لدى المدير العام خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من اعلان الاسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تقديمه .

خامساً: يجري الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولايحق لغير منتسبي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع .

سادساً: تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراهم من الحاضرين .

سابعاً: تعلن اللجنة المشرفة اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله ( ثالثاً ) عضواً احتياطياً .

ثامناً: تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال ( ٢٤ ) اربع وعشرين ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال ( ٤٨ ) ثمان وأربعين ساعة ويكون قراره نهائياً .

المادة -٨- أولاً: يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه .

ثانياً: يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناء على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين من اعضائه .

ثالثاً: يتحقق نصاب انعقاد المجلس بحضور أغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات باغلبية عدد الاعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

رابعاً: اذا شغرت العضوية في مجلس الادارة يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاعر فيه لأكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

المادة - ٩- أولاً: يمارس مجلس الادارة المهام الآتية :-

أ. اقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير :

١. الخطط والموازنات السنوية موزعة على اشهر وفصول السنة .
  ٢. الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة .
  ٣. التوسعات للخطوط الانتاجية وانشاء خطوط انتاجية جديدة .
  ٤. نظم حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج .
- ب. اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها الى وزارة المالية للمصادقة عليها .
- ج. مناقشة التقارير الشهرية لنشاط الشركة للوقوف على مستويات الاداء في المجالات الانتاجية والادارية والتسويقية والمالية ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها .
- د. تدقيق تقارير مطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالصيغ التركيبية للمواد الداخلة في العملية الانتاجية وكل ما له صلة بذلك .
- هـ. اتخاذ الاجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- و. الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الاشخاص الطبيعية او المعنوية ومدى مطابقتها لاحكام القوانين المرعية.
- ز. الاشراف على العملية التسويقية وعملية توفير المواد الاولية والمنهاج الاستيرادي ونشاطات الشركة وتقييم نتائج تنفيذ خططها .
- ح. الموافقة على الاقتراض من المؤسسات المالية والاقرض والاقتراض من الشركات العامة الاخرى وفقاً للقانون .

## أنظمة داخلية

- ط. الموافقة على إجراء المناقشات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل وإستحصال موافقة الوزارة عند الطلب بإضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية .
- ي. تاليف اللجان من بين اعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية لاداء مهامها.
- ك. وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي ومتعلقاته وتحديد مدة لتنفيذه .
- ل. إقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون .
- م. إقتراح استحداث أو دمج أو تعديل ارتباط التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون .
- ن. المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية ( العينية والنقدية ) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الإنتاج او تحسين نوعيته او تخفيض كلفة او تعظيم الموارد وتقليص الانفاق .
- س. اقتراح انضمام الشركة الى عضوية المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الشركة .
- ع. التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد ان تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن ارادة العاملين.
- ف. التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة .
- ص. الاشراف على التصرفات القانونية والموافقة على ابرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون .
- ق. المصادقة على سياسات تسعير منتجات الشركة بالعملة الوطنية والاجنبية وقرار منافذ التسويق .
- ر. اقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها وتطبيقاتها .

- ش. وضع الضوابط الخاصة بشراء المواد الاولية والتشغيلية والاحتياطية والاجهزة والمكائن والالات واية مواد اخرى تحتاجها الشركة او اية ضوابط تضمن حسن سلامة العمل في الشركة وفقا للقانون .
- ت. الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة وفقا للقانون .
- ث. الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة وفقا للقانون .
- ثانياً: للمجلس تخويل مدير عام الشركة ما يراه من الصلاحيات اللازمة لادارة الشركة وتسيير نشاطها .

### الفصل الثالث

#### الهيكل الاداري

المادة - ١٠ - أولاً: يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون , وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها وفق الصلاحيات المخولة من مجلس الادارة ويمثلها أمام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الاخرى وتصدر باسمه القرارات والوامر في كل ماله علاقة بمهامها وتشكيلاتها وسائرشؤونها وفقاً لاحكام القانون وله تخويل بعض مهامه الى معاونيه او اي مدراء الاقسام او اي من موظفيها .

ثانياً: يعاون المدير العام (٢) موظفان بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعينان وفقاً للقانون .

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

أولاً: مصنع الهياكل الحديدية .

## أنظمة داخلية

- ثانياً: مصنع الابراج والرافعات الجسرية والغلونة .
- ثالثاً: مصنع ذو الفقار للتشغيل الميكانيكي .
- رابعاً: مصنع سبابة الصلب الخاص .
- خامساً: مصنع الخدمات المركزية .
- سادساً: مصنع الطرق والسبابة الثقيلة .
- سابعاً: قسم الشؤون الفنية .
- ثامناً: قسم الموارد البشرية .
- تاسعاً: قسم الشؤون المالية .
- عاشراً: قسم الشؤون التجارية .
- حادي عشر: قسم السيطرة النوعية .
- ثاني عشر: قسم الشؤون القانونية .
- ثالث عشر: قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابع عشر: قسم المخازن المركزية .
- خامس عشر: قسم التخطيط والمتابعة .
- سادس عشر: قسم البحث والتطوير .
- سابع عشر: قسم نظم المعلومات .
- ثامن عشر: قسم التسويق .
- تاسع عشر: قسم السلامة المهنية والخدمات الزراعية .
- عشرون: قسم الاعلام والعلاقات العامة .
- حادي وعشرون : قسم الاليات .
- ثاني وعشرون: قسم الجودة .
- ثالث وعشرون: شعبة التصاريح والمعلومات .
- رابع وعشرون: شعبة شؤون المواطنين .
- خامس وعشرون: شعبة البيئة .
- سادس وعشرون: شعبة تنفيذ المشاريع الخارجية .
- سابع وعشرون: سكرتارية المدير العام .

## أنظمة داخلية

المادة - ١٢ - أولاً: يتولى مصنع الهياكل الحديدية المهام الآتية :-

أ- تصنيع ما يأتي :

- ١ . الهياكل الحديدية بجميع ملحقاتها .
  - ٢ . اغلفة السقائف المخزنية (الصفوح والاعمال التكميلية الاخرى) .
  - ٣ . السقوف الثانوية .
  - ٤ . القواطع الداخلية العازلة .
  - ٥ . الابواب المنزلقة للمخازن والسقائف .
  - ٦ . الكرفانات وكابينات الحراسة واكشاك البيع .
  - ٧ . أعمدة كهربائية مدورة ومشبكة للضغط العالي والواطيء واعمدة الانارة .
  - ٨ . الاسيجة الحديدية الواقية للشوارع .
  - ٩ . المسقفات المقوسة .
  - ١٠ . الكرفانات المتحركة والثابتة بأنواعها .
  - ١١ . الروافد الحديدية بأنواعها .
  - ١٢ . العلامات المرورية ولوحات التسجيل والترقيم والدعاية .
- ب. تنفيذ ونصب جميع انواع السقائف وتغليفها .
- ج. أنتاج خزانات الماء والوقود والحاويات الحديدية وغيرها .
- د. انتاج الاتابيب الملحومة طويلاً .

ثانياً: يمارس المصنع مهامة من خلال الشعب الآتية :-

- أ. الهياكل الحديدية .
- ب. القواطع .
- ج. الصيانة والخدمات الفنية .
- د. العلامات المرورية .
- هـ. الاعمدة .
- و. الاتابيب الملحومة طويلاً .
- ز. الهندسية والتخطيط .

### ج. التنفيذ .

المادة - ١٣ - أولاً: يتولى مصنع الابراج والرافعات الجسرية والغلونة المهام الآتية :-

- أ. إنتاج ابراج نقل الطاقة الكهربائية والاتصالات والمراقبة .
- ب. إنتاج الرافعات الجسرية والقنطرية والمجسرات .
- ج. أكساء المعادن بمادة الزنك وتطوير الإنتاج كماً ونوعاً .
- د. اللحام والقطع باستخدام المكانن المبرمجة ومكانن القطع والحني التخصصية .

ثانياً: يمارس المصنع مهامة من خلال الشعب الآتية :-

- أ. الرافعات الجسرية .
- ب. الغلونة .
- ج. الأبراج .
- د. الهندسية والتخطيط .
- هـ. الصيانة .

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى مصنع ذو الفقار للتشغيل الميكانيكي المهام الآتية :-

أ. تصنيع ما يأتي :

١. قوالب التشكيل على البارد والحر والطرق الحر .
٢. قوالب البلاستيك والالمنيوم بالضغط والترتيب والمثبتات وغيرها مع تشغيلها .
٣. الاجزاء الاحتياطية للمكانن والمعدات المختلفة .
٤. المعدات الميكانيكية والهيدروليكية ونصبها .
٥. مستلزمات الصناعات النفطية ( أختام التسييل - قاعدة وأطواق أسطوانات الغاز )
٦. الكراجات الذكية ونصبها .
- ب. التشغيل الميكانيكي للقطع والاجزاء .
- ج. صيانة المحطات الكهربائية .

ثانياً: يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :-

## أنظمة داخلية

- أ. الهندسية والتخطيط .
- ب. الصيانة .
- ج. التشغيل المبرمج .
- د. القوالب .
- هـ. التشغيل الميكانيكي .
- و. المبيعات .

المادة - ١٥- أولاً: يتولى مصنع سباكة الصلب الخاص المهام الآتية :-

أ. انتاج ما يأتي :

- ١ . المسبوكات بانواعها .
- ٢ . السلاسل المعدنية بمختلف القياسات وانواعها .
- ٣ . المنهولات بمختلف قياسات وانواعها .

ب. تصنيع مسبوكات قواعد اعمدة الأتارة وجميع الملحقات الخاصة بتأثيث الطرق والحدائق .

ثانياً: يمارس المصنع مهامة من خلال الشعب الآتية :-

- أ. الهندسية والتخطيط .
- ب. السلاسل المعدنية .
- ج. مسبك الصلب الخاص .
- د. الصيانة والخدمات .
- هـ. الموديلات .

المادة - ١٦- أولاً: يتولى مصنع الخدمات المركزية المهام الآتية :-

- أ. أنتاج الغازات الصناعية ( أوكسجين - نتروجين -هيدروجين - الاركون ) لمعامل الشركة وللقطاعات الصناعية المختلفة .
- ب. تأمين جميع المستلزمات الفنية المطلوبة لصيانة وتشغيل محطات الكهرباء والمياه الثقيلة ومياه الشرب .
- ج. توفير الخدمات الضرورية للمجمع السكني التابع للشركة .

- د. تصفية ومعالجة المياه الثقيلة والصناعية وتصريفها الى خارج الشركة .
- هـ. تصفية مياه الشرب وتجهيزها للمعامل عن طريق محطتي التصفية والضخ .

ثانياً: يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ. انتاج الغازات الصناعية .
- ب. معالجة وتصفية المياه .
- ج. الاسكان والخدمات العامة .
- د. خدمات أنتاج الطاقة الكهربائية .
- هـ. الصيانة .
- و. التخطيط .

المادة -١٧- أولاً: يتولى مصنع الطرق والسباكة الثقيلة المهام الآتية :-

- أ. انتاج المطروقات الحديدية لجميع انواع الفولاذ المنتجة في مصنع المسابك باوزان واشكال هندسية مختلفة .
- ب. انتاج المطروقات المغلقة الخاصة بالادوات الاحتياطية للسيارات والجرارات والساحبات والمعدات والمستلزمات الزراعية والادوات الاحتياطية لجميع المصانع الانتاجية في قطاع النفط والكهرباء والزراعة والصناعة والقطاعات الاخرى .
- ج. التشغيل الميكانيكي لعمليات الثقب العميق بمكانن مبرمجة واتباع المسالك التكنولوجية في الانتاج .

ثانياً: يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ. الهندسية والتخطيط .
- ب. الطرق الحر .
- ج. الطرق المغلق .
- د. الصيانة والخدمات .
- هـ. ورشة التشغيل المركزية .

## أنظمة داخلية

و. المسبك الثقيل .

المادة -١٨- أولاً: يتولى قسم الشؤون الفنية المهام الآتية :-

- أ. اعداد تصاميم منتجات الشركة .
- ب. المشاركة بدراسة العروض الفنية للمكائن والمعدات الجديدة بالتنسيق مع الاقسام الفنية في مصانع الشركة .
- ج. وضع الاسس لاستغلال الطاقات المتاحة للمصانع والمعدات والعمل على ديمومتها من خلال وضع المسالك التكنولوجية الصحيحة .
- د. متابعة تنفيذ الخطة الاستثمارية والاشراف الفني على المشاريع الخارجية .
- هـ. اعداد وتحديث المواصفات الفنية للمنتجات والمكائن والمعدات والمواد في الشركة .
- و. اعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع بالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ. التصاميم والدراسات .
- ب. التفثيش والتقييس .
- ج. متابعة تنفيذ الخطة الاستثمارية .

المادة -١٩- أولاً: يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية :-

- أ. اعداد الملاكات واجراء معاملات التعيين والاحالة الى التقاعد وفقاً للقانون .
- ب. الأشرف على النشاطات الادارية في المصانع والأقسام التابعة للشركة .
- ج. تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية وإعادة تأهيل والترويج لأقامة مشاريع تنمية أعمال جديدة لأستيعاب الأيدي العاملة الزائدة عن الحاجة الفعلية للشركة بالتنسيق مع القطاعين العام والخاص لأستيعاب الطاقات البشرية الفائضة .

## أنظمة داخلية

د. تنظيم البريد الوارد والصادر والحفظ .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. شؤون الموظفين .

ب. تنمية الأعمال .

ج. التدريب .

د. الصادرة والواردة .

هـ. الاضابير الشخصية والارشيف .

المادة - ٢٠ - أولاً: يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية: -

أ. اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية .

ب. تطبيق النظام المحاسبي الموحد .

ج. تأشير سجلات حركة المواد الأولية والأحتياطية والمصنعة .

د. اعداد مؤشرات التكاليف .

هـ. اعداد الميزانيات الختامية والتخطيطية .

و. صرف الرواتب والاجور .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. الحسابات المالية والصرف .

ب. حسابات المخازن .

ج. الحسابات الادارية .

د. التكاليف .

هـ. الرواتب .

المادة - ٢١ - أولاً: يتولى قسم الشؤون التجارية المهمتين الآتيتين: -

أ. توفير أحتياجات الشركة من المواد الأولية والتكميلية والاجهزة

والمعدات من داخل العراق وخارجه .

ب. اصدار الاعتمادات المستندية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. المشتريات الخارجية .

ب. المشتريات الداخلية .

ج. الاعتمادات المستندية .

المادة - ٢٢ - أولاً: يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية :-

أ. اجراء عمليات التفتيش والتقييس لتحقيق المواصفات الفنية المطلوبة لمنتجات الشركة .

ب. اجراء الفحوصات الكيماوية وفحص الاداء للاجزاء والمنتجات .

ج. التخطيط لتطبيق وتطوير أنظمة الجودة وتحديد الاحتياجات التدريبية.  
د. تطوير الاستفادة من المخلفات الصناعية والمواد الراكدة والتأكد من مطابقتها للمواصفات .

هـ. تطبيق دليل المواصفات المعتمدة في قبول المواد الداخلة والخارجة والصيغ التركيبية والقياسية للمنتجات والسيطرة النوعية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. السباكة .

ب. الهياكل .

ج. الطرق والسباكة الثقيلة .

د. التشغيل الميكانيكي .

هـ. الابراج والرافعات والغلونة .

و. المختبرات والمعايرة .

المادة - ٢٣ - أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :-

أ. تمثيل الشركة امام المحاكم وغيرها من الهيئات القضائية والجهات الاخرى .

ب. تنظيم العقود مع القطاع العام والخاص ومتابعة تنفيذ بنودها .

ج. ابداء المشورة القانونية الى مركز الشركة وتشكيلاتها .

د. تصديق الكفالات والتعهدات والعقود .

هـ. اعداد اللوائح القانونية للدعاوى المقامة على الشركة وعلى الغير او بالعكس .

## أنظمة داخلية

- و. اعداد الملفات الاستثمارية للمشاريع والخطوط الجديدة .  
ز. ابداء الرأي في القضايا المتعلقة بالخدمة والتقاعد والأنضباط .  
ح. تنظيم المعاملات الخاصة بحقوق الشهداء والمفقودين ومتابعة  
اجراءات تنفيذها .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. الدعاوى .

ب. الاستشارات .

ج. العقود .

د. الأستثمار .

هـ. الحقوق .

المادة - ٢٤ - أولاً: يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

أ. تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود .

ب. متابعة أعمال لجان الجرد والاجراءات المتخذة في شأنها .

ج. مراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة  
المالية .

د. أنجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع  
الصندوق .

هـ. تدقيق العقود المبرمة مع الغير من النواحي المالية والحسابية  
وتدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية للرواتب والاجور  
والمخصصات .

و. تدقيق موازين المراجعة الشهرية .

ز. الابلاغ عن التجاوزات الواقعة على اموال الشركة وحماية اصولها  
وموجوداتها .

ح. اعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاطها وعرضها على مدير عام  
الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

## أنظمة داخلية

أ. التدقيق الداخلي .

ب. الرقابة الداخلية .

المادة - ٢٥ - أولاً: يتولى قسم المخازن المركزية المهام الآتية :-

أ. خزن المواد الواردة للشركة وعمليات صرفها .

ب. توثيق وترحيل المستندات المخزنية .

ج. تأييد الأرصدة المخزنية للمصارف والاقسام .

د. الحفاظ على موجودات المخازن .

هـ. وضع الخطط الفاعلة للإدارة المخزنية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. مخازن الهياكل .

ب. مخازن مسبك الصلب الخاص .

ج. مخازن الطرق والسبابة الثقيلة .

د. مخازن ذو الفقار .

هـ. مخازن الخدمات المركزية والاليات .

و. مخازن الابراج والرافعات الجسرية .

المادة - ٢٦ - أولاً: يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :-

أ. اعداد الخطط الانتاجية السنوية وخطط القوى العاملة ومتابعة تنفيذها .

ب. تقديم التقارير عن كميات الإنتاج المتحقق شهرياً ومقارنتها مع الخطة

الإنتاجية .

ج. تقديم تقارير المصاريف والايادات على ضوء كميات الإنتاج

المتحقق ووضع اجراءات المعالجة المطلوبة ان وجدت .

د. متابعة عملية الاستثمار مع الشركات المستثمرة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ. تخطيط الإنتاج .

ب. موازنة المواد .

ج. المتابعة .

## أنظمة داخلية

المادة -٢٧- أولاً: يتولى قسم البحث والتطوير المهام الآتية :-

- أ. اعداد خطة بحثية سنوية للشركة ذات طابع تطبيقي وتطويري في مجالات أنتاج جديدة .
- ب. إيجاد بدائل او تحسين نوعية الانتاج او حل المشاكل البيئية المرتبطة بالانتاج .
- ج. اعداد تقارير بالبحوث التي يتم إنجازها في الشركة على وفق السياقات العلمية وتوثيقها .

ثانياً: يمارس القسم مهامة من خلال الشعبتين الآتيتين :-

- أ. بحوث العمليات .
- ب. بحوث المواد .

المادة -٢٨- أولاً: يتولى قسم نظم المعلومات المهام الآتية :-

- أ. مواكبة تطوير تكنولوجيا المعلومات في الشركة وربط الاقسام بالشبكة المركزية .
- ب. ادخال الاساليب الحديثة في مكننة المعلومات .
- ج. حفظ الوثائق والمستندات والسجلات والمراسلات على وفق نظام الحفظ والارشفة الالكترونية .
- د. صيانة الحاسبات والاجهزة الخاصة بها .
- هـ. الاشراف على شبكة الانترنت والمراسلات الخارجية وادارة الموقع الالكتروني .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ. الانترنت والشبكات .
- ب. صيانة الحاسبات .
- ج. الانظمة وقواعد المعلومات .

المادة -٢٩- أولاً: يتولى قسم التسويق المهمتين الآتيتين :-

- أ. العمل على إيجاد منافذ تسويقية لمنتجات الشركة المختلفة .
- ب. الاشراف على مخازن الانتاج الجاهز وتسويقه الى منافذه .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

- أ. المبيعات .
  - ب. المعارض وبحوث السوق .
- المادة - ٣٠- أولاً: يتولى قسم السلامة المهنية والخدمات الزراعية المهام الآتية :-
- أ. تحديد ومتابعة تنفيذ شروط السلامة الصناعية داخل مصانع الشركة .
  - ب. توفير مستلزمات السلامة المهنية للعاملين في مصانع الشركة واقسامها .
  - ج. توفير الرعاية الصحية للعاملين في الشركة واجراء الفحوصات الدورية لهم ومعالجة الحالات المرضية .
  - د. وضع الخطط اللازمة لاختاد الحرائق وتامين مستلزماتها واجراء الممارسات التدريبية عليها .
  - هـ. تقديم الخدمات الزراعية والسعي لتشجير ساحات الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ. السلامة المهنية .
- ب. الطبابة .
- ج. الدفاع المدني والاطفاء .
- د. الخدمات الزراعية .

المادة - ٣١- أولاً: يتولى قسم الاعلام والعلاقات العامة المهام الآتية :-

- أ. المشاركة في المؤتمرات والدورات الاعلامية .
- ب. اعداد البوسترات الاعلانية والدعائية عن منتجات الشركة وخطوطها الانتاجية .
- ج. اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية .
- د. تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية والاشراف على المهرجانات التي تقيمها الشركة .
- هـ. استقبال الوفود .

## أنظمة داخلية

- و. اقامة الندوات وتهيئة مستلزماتها .  
ز. المشاركة في المعارض التي تقام داخل العراق وخارجه .  
ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-  
أ. الاعلام .  
ب. العلاقات .

المادة - ٣٢- أولاً: يتولى قسم الآليات المهام الآتية :-

- أ. تأمين وسائل نقل المنتسبين من والى الشركة .  
ب. تهيئة مستلزمات صيانة الآليات .  
ج. توفير الوقود والزيوت للآليات الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الصيانة .  
ب. النقل .  
ج. الوقود والزيوت .

المادة - ٣٣- أولاً: يتولى قسم الجودة المهام الآتية :

- أ. تطبيق وتطوير أنظمة الجودة وتوثيق الاجراءات الخاصة بنظام ادارة الجودة وتهيئة الاستثمارات الخاصة لكل اجراء وتوثيقها في السجلات ومتابعة تعديلها .  
ب. تحديد احتياجات الشركة التدريبية حسب الاهداف التي تضعها الشركة.  
ج. اقامة الدورات التدريبية والتطويرية لجميع مجالات العمل في الشركة لضمان تحسين الاداء .  
د. رصد حالات عدم المطابقة والوقوف على الملاحظات التي تعيق تطبيق النظام واجراء التصحيح لها وعدم تكرارها.  
هـ. مناقشة التقارير الداخلية وايجاد الحلول المناسبة لضمان استمرار النظام .  
و. القيام بعمليات القياس والتحليل لنتائج التقييم .

ز. المحافظة على شهادة الايزو الممنوحة للشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الوثائق .

ب. الرصد .

ج. التحليل والقياس .

المادة - ٣٤- تتولى شعبة التصاريح والمعلومات المهام الآتية :-

أ. أنجاز أستمارة التصريح الأمني لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وأرسالها

الى المكتب الوطني للتصاريح الأمنية .

ب. متابعة اخراج وأدخال المواد الى الشركة وفق النموذج المعتمد لهذا

الغرض.

ج. الاشتراك في اللجان الخاصة بالوضع الأمني أو أي لجنة حسب مقتضيات

العمل .

د. متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية .

هـ. الأشراف على منظومة كاميرات المراقبة داخل الشركة .

و. الأشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية .

ز. تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة

لمواقع العمل .

المادة - ٣٥- تتولى شعبة شؤون المواطنين المهمتين الآتيتين :-

أ. تسلم الشكاوى المقدمة من المواطنين والمنتسبين وعرضها على المدير العام

ومتابعة نتائجها .

ب. التنسيق مع قسم شؤون المواطنين في مقر الوزارة وعرض المشاكل التي

يتعذر حلها على الجهات العليا لأتخاذ القرار المناسب بصددها .

المادة - ٣٦- تتولى شعبة البيئة متابعة امور البيئة وحمايتها من خلال اجراء الفحوصات

الدورية ومتابعة تنفيذ الضوابط البيئية .

## أنظمة داخلية

المادة - ٣٧- تتولى شعبة تنفيذ المشاريع الخارجية متابعة تنفيذ المشاريع التي تقع خارج الشركة وتقديم التقارير الدورية لمراحل تنفيذها ومعالجة المعوقات .

المادة - ٣٨- تتولى سكرتارية المدير العام المهام الآتية :-

أولاً: تنظيم اعمال السكرتارية وتقديم البريد الى المدير العام وتوزيعه على الجهات ذات العلاقة .

ثانياً: تسلم الكتب وتسليمها واصدارها ومسك السجلات اللازمة لذلك .

ثالثاً: تنظيم البريد السري.

رابعاً: متابعة تنفيذ الأوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .

المادة - ٣٩- أولاً: يكون كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في المادة ( ١١ ) من هذا النظام الداخلي بمستوى قسم .

ثانياً: يدير كل قسم من الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة حاصلاً على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والأختصاص .

ثالثاً: يدير كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل في مجال عمله ومن ذوي الخبرة والأختصاص .

رابعاً: يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الاقل حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

### الفصل الرابع

### احكام ختامية

المادة - ٤٠ - تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

المادة - ٤١ - يلغى ما يأتي :



## أنظمة داخلية



أولاً: النظام الداخلي لشركة نصر العامة للصناعات الميكانيكية رقم (٩)  
لسنة ١٩٩٨ .

ثانياً: النظام الداخلي لشركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية رقم (٣٢)  
لسنة ٢٠١٤ .

المادة - ٤٢ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المهندس

محمد شياع السوداني

وزير الصناعة والمعادن وكالة

## تعليمات

استنادا الى احكام المادة (التاسعة عشرة) من قانون صناديق الضمان الصحي لموظفي  
دوائر الدولة والقطاع العام رقم (١٠١) لسنة ١٩٨٥  
اصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٨

### تعليمات

#### صندوق الضمان الصحي لموظفي هيئة النزاهة

المادة -١- أولاً: تشكل لجنة ادارة صندوق الضمان الصحي لموظفي هيئة النزاهة المؤسس  
بموجب قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٤ المنشور في الجريدة الرسمية بالعدد  
(٤٣٣٧) في ٢٠١٤/١٠/١٣ من:

أ. موظف بعنوان مدير . رئيسا

ب. (٤) اربعة موظفين من الدرجة الرابعة في الاقل في

الاختصاصات (المالية والمحاسبية والقانونية والادارية). اعضاء

ثانياً: يكون للجنة (٢) عضوان احتياط من موظفي الهيئة من الدرجة الرابعة في  
الاقل يختارهم رئيس الهيئة على ان يراعى فيهما الاختصاصات المطلوبة  
في الاعضاء الاصليين .

ثالثاً: تتولى اللجنة المهام المنصوص عليها في المادة (السادسة) من قانون  
صناديق الضمان الصحي لموظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٠١)  
لسنة ١٩٨٥ .

المادة -٢- تستحدث وحدة تسمى (وحدة الادارة والحسابات ) ترتبط برئيس اللجنة لتنفيذ  
اعمال الصندوق ويكون ملاكها من عدد من موظفي الهيئة ، وتتولى المهام  
الآتية :

أولاً: مسك السجلات والبطاقات اللازمة لتنظيم حسابات الصندوق وتسجيل أسماء  
المشركين وتدوين جميع التغييرات العائلية التي تحدث لهم .

- ثانياً: تحصيل رسوم الانتساب ومراقبة تحصيل بدلات الاشتراك من المشتركين .
- ثالثاً: تنظيم الهويات الخاصة بالمشاركين وعوائلهم .
- رابعاً: اعمام قوائم دورية بأسماء الأطباء والصيادلة والمستشفيات المعتمدة على المشتركين .
- خامساً: تنظيم ميزان مراجعة شهري لحساب الصندوق وعرضه على اللجنة خلال الشهر الذي يعود له الميزان واعداد تقرير بذلك الى رئيس الهيئة للمصادقة عليه .
- سادساً: تنظيم تقرير سنوي عن أعمال الصندوق وحساباته وأحالاته الى اللجنة بغية عرضه على رئيس الهيئة .
- سابعاً: تنفيذ اوامر وتوجيهات اللجنة ومتابعة الاعمال اليومية للمراكز والاطباء والمستشفيات والصيادلة والمختبرات وغيرها من الخدمات الطبية المعتمدة من الصندوق .
- ثامناً: متابعة تنفيذ قرارات اللجنة مع الدوائر والوزارات ذات العلاقة .

المادة - ٣- أولاً: يغطي الصندوق ما يأتي:

أ. الحالات الطارئة مثل :

- ١ - الإصابات أثناء الواجب .
- ٢ - آلام البطن الحادة .
- ٣ - آلام الذبحة الصدرية الحادة .
- ٤ - الكسور .
- ٥ - التسمم الغذائي .
- ٦ - المغص الكلوي .
- ٧ - الجروح العميقة التي تحتاج إلى تدخل جراحي .
- ٨ - دخول جسم غريب لجسم الإنسان.
- ٩ - الحروق .
- ١٠ - الحرارة المرتفعة .
- ١١ - الغيبوبة .

## تعليمات

- ب. الأجهزة المساعدة ومنها الأجهزة المساعدة على التنفس أو السمع والنظارات الطبية والعدسات الطبية والأطراف الصناعية والأحذية الطبية والكراسي الطبية ولوازم المعاقين والعجزة وغيرها .
- ج. الأمراض المزمنة ومضاعفاتها.
- د. الولادات والعمليات القيصرية للمشاركات في الصندوق وتشمل عوائل المشتركين .
- هـ. الأمراض السرطانية .
- و. ( ٣٠%) ثلاثون من المائة من تكاليف الإقامة والمعالجة والولادة في المستشفيات الحكومية او المستشفيات الاهلية المعتمدة بعد تأييد طبيب المستوصف .
- ثانياً: يحدد مبلغ الاشتراك لعوائل المشتركين المنصوص عليهم في الفقرة (د) من البند (أولاً) من هذه المادة من اللجنة وبموافقة رئيس الهيئة .
- المادة -٤- أولاً: لا يتحمل الصندوق تكاليف المرافق للمريض المشترك ومصاريف الضيافة واية تحليلات اضافية يطلبها المريض المشترك .
- ثانياً: يلتزم المشترك بتقديم القوائم والوصولات خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدورها وبخلافه لا تصرف إلا إذا كان هناك عذر مشروع .
- المادة -٥- للصندوق إشغال الأبنية والمنشآت والأراضي التابعة لهيأة النزاهة واستخدام بعض الملاكات التخصصية الفنية فيها لأغراض استمرار عمل الصندوق وبموافقة رئيس الهيئة .
- المادة -٦- تدقق حسابات الصندوق من مراقب حسابات مجاز .
- المادة -٧- تنفذ هذه التعليمات بعد (٦٠) ستين يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

الدكتور

حسن الياسري

رئيس هيئة النزاهة / وكالة

استناداً الى احكام المادتين (١٠) و (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨  
اصدرنا التعليمات الآتية :

رقم ( ١٧١ ) لسنة ٢٠١٨

تعليمات

التعديل الثالث لتعليمات صندوق التعليم العالي

رقم (١٢٢) لسنة ١٩٩٩

المادة -١- يلغى نص البند (أ) من المادة (٣) من تعليمات صندوق التعليم العالي رقم (١٢٢) لسنة ١٩٩٩ ويحل محله ما يأتي :-

أ. يتولى مجلس ادارة الصندوق اصدار القرارات اللازمة للصندوق وفقاً لاحكام القوانين والقرارات وهذه التعليمات بما فيها صلاحية تقديم المنح والإعانات بين صندوق مركز الوزارة وتشكيلاتها وفقاً للقانون وتكون قراراته نهائية بعد مصادقة الوزير على قرارات مجلس ادارة صندوق مركز الوزارة والمراكز المرتبطة بالوزارة او بالوزير ومصادقة مجلس الكلية او المعهد بالنسبة لقرارات مجلس ادارة صندوق الكلية او المعهد .

المادة -٢- يضاف ما يلي الى المادة ( ٦ ) من التعليمات ويكون البند ( ط ) لها:-

ط. اجور الدراسات الصباحية العليا والاولوية على النفقة الخاصة للكليات والمعاهد والاقسام التابعة للجامعة.

المادة -٣- يضاف ما يلي الى المادة (١٠) من التعليمات ويكون البند (هـ) لها:-

هـ. تصرف الإيرادات المنصوص عليها في البند (ط) من المادة (٦) من هذه التعليمات في توسيع المباني وشراء التجهيزات والمستلزمات المتعلقة بالعملية التعليمية واجور محاضرات المحاضرين الخارجيين .

المادة -٤- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

أ.د عبد الرزاق عبد الجليل العيسى

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015

الوقائع العراقية  
Iraqi Legislation



E.mail: Igiaw\_moj\_iraq@moj.gov.iq  
www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني  
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه گشتی کاروباری ریشنبیری چاپکراوه  
نرخه ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة  
اسعر ۱۰۰۰ دینار